



Die Berliner Verwaltung ist die größte Arbeitgeberin in der Region. Über 120.000 Beschäftigte der unmittelbaren Landesverwaltung setzen sich täglich dafür ein, dass Berlin als pulsierende Metropole und – vor allem – als Zuhause für mehr als 3,6 Millionen Menschen funktioniert.

**Der Eigenbetrieb "Kindertagesstätten Berlin Süd-West"
sucht**

zum nächst möglichen Zeitpunkt

eine Pädagogische Geschäftsleitung (m/w/d)

Kennziffer: GLP 2026/2

**Die Übertragung der Aufgabe erfolgt befristet auf zunächst fünf Jahre (§ 3 Abs. 4 EigG).
Eine erneute Bestellung ist zulässig und wünschenswert.**

**Entgeltgruppe: E 15 TV-L
Vollzeit (39,4 Wochenstunden), Teilzeitbeschäftigung ist möglich**

Ihr Arbeitsgebiet umfasst:

**Pädagogische Geschäftsleitung des zum 1. Januar 2006 errichteten Eigenbetriebes
„Kindertagesstätten Berlin Süd-West“ der Bezirke Tempelhof-Schöneberg und Steglitz-
Zehlendorf:**

- Leitungsverantwortung für aktuell bis zu 4.800 Kindertagesbetreuungsplätze in 35 Einrichtungen mit ca. 1.030 Beschäftigten und vier pädagogischen Regionalleitungen.
- Die Aufgaben bestimmen sich nach § 4 Eigenbetriebsgesetz (EigG) sowie der Betriebssatzung und umfassen insbesondere:
- Vertretung des Landes Berlin gemeinsam mit dem kaufmännischen Geschäftsleiter in allen Angelegenheiten des Eigenbetriebes (§ 5 EigG).
- Verantwortung für die Gesamtplanung und Organisation der Tageseinrichtungen, Steuerung und Umsetzung rechtlicher und fachlicher Standards, damit verbunden die Evaluation und Qualitätssicherung sowie die Initiierung und Fortentwicklung sozialpädagogischer Konzeptionen auf der Grundlage des Berliner Bildungsprogramms (BBP).
- Verantwortung für die innere Organisation der Kindertagesstätten und für den Einsatz des pädagogischen Fachpersonals.
- Verantwortung für die Zusammenarbeit des Eigenbetriebes mit den Bezirksverwaltungen, den Bezirksverordnetenversammlungen und den Jugendhilfeausschüssen, insbesondere die Berichterstattung in allen Angelegenheiten des Eigenbetriebes gemäß der Betriebssatzung unter Wahrung der Rechte des Verwaltungsrates, ggf. auch im Hauptausschuss des Berliner Abgeordnetenhauses.
- Unmittelbare Kommunikation mit den zuständigen Referaten in den Senatsverwaltungen für Bildung, Jugend und Familie sowie für Finanzen.
- Wettbewerbsfähige Gestaltung des Eigenbetriebes in fachlicher und finanzieller Hinsicht gemeinsam mit dem kaufmännischen Geschäftsleiter, mit dem eine gegenseitige Vertretung stattfindet.
- Der Bereich des Gesundheitsmanagements sowie Presse- und Öffentlichkeitsarbeit gehören gleichermaßen zum Arbeitsgebiet.

Sie haben...

- Ein abgeschlossenes wissenschaftliches Hochschulstudium oder Fachhochschulstudium der Fachrichtungen Sozialwissenschaften, Erziehungswissenschaften oder Sozialpädagogik oder gleichwertige Erfahrungen und Tätigkeiten, die das Vorliegen entsprechender Qualifikationen nachweisen.
- Zwingend erforderlich ist außerdem langjährige Erfahrung in der Wahrnehmung von Leitungsaufgaben auf Trägerebene im Fachbereich Kindertagesbetreuung einer Bezirksverwaltung oder einer vergleichbaren Einrichtung der Kinder- und Jugendhilfe, Erfahrungen im Management sozialer Organisationen.
- Sie haben Berufserfahrung im Bereich der frühkindlichen Entwicklung, Bildung und Erziehung.
- Zwingend erforderlich sind umfassende Kenntnisse und Erfahrungen in der Anwendung des Kindertagesbetreuungsrechts (Kindertagesförderungsgesetz (KitaFöG), VO KitaFöG, Jugendhilfe- und Jugendfördergesetz (AGKJHG)) und der einschlägigen Bestimmungen des Sozialgesetzbuchs (SGB I, VII, VIII und X).
- Besondere Kenntnisse zur Umsetzung der Regelungen bei Kindeswohlgefährdung nach § 8a SGB VIII sind unabdingbar.
- Von Bedeutung sind ebenfalls Kenntnisse des Personal- und Tarifrechts (TV-L) sowie wesentlicher Rechtsvorschriften des Landes Berlin (PersVG, LGG, BezVwG, VGG etc.).
- Kenntnisse und Erfahrungen in Bereichen des Personal- und Qualitätsmanagements sollen vorhanden sein.
- Auf Grund der gegenseitigen Vertretung mit dem kaufmännischen Geschäftsleiter sind fundierte betriebswirtschaftliche Kenntnisse insbesondere im Bereich des kaufmännischen Rechnungswesens unabdingbar.
- Persönliche Kompetenzen: Unverzichtbar für die Aufgabenwahrnehmung sind eine überdurchschnittliche Einsatz- und Leistungsbereitschaft, eine ausgeprägt hohe Belastbarkeit, die Fähigkeit zu selbständigem, eigenverantwortlichem, innovations- und qualitätsorientiertem Handeln, ausgeprägte Organisationsfähigkeit sowie ein hohes Maß an persönlicher Flexibilität, Kreativität und aktivem Gestaltungswillen. Unerlässlich ist große Entscheidungsfreude auf der Grundlage hoher Sachkompetenz auch unter hoher Belastung. Unabdingbar sind eine schnelle Auffassungsgabe, Urteilsvermögen, ausgeprägtes Verhandlungs- und Argumentationsgeschick sowie Durchsetzungsvermögen und Überzeugungskraft. Erwartet wird eine ausgeprägte Kommunikations- und Kooperationsfähigkeit. Ein differenziertes mündliches und schriftliches Ausdrucksvermögen sowie ein strukturiertes analytisches, ergebnis- und prozessorientiertes ganzheitliches Denkvermögen werden vorausgesetzt. Ein der Position angemessenes souveränes Auftreten und eine überzeugende Präsentationsfähigkeit werden erwartet. Die Fähigkeit, kundenorientiert zu denken und zu handeln, stellt für die Aufgabenerfüllung eine wichtige Voraussetzung dar. Kostenbewusstes und qualitätsorientiertes Denken und Handeln werden vorausgesetzt.
- Soziale Kompetenzen: Unabdingbar ist ein kooperativer Führungsstil mit ausgeprägter Fähigkeit zur Führung, Motivation und Förderung der Mitarbeitenden. In dieser Führungsposition werden auch unter hoher Arbeitsbelastung Team-, Kritik- und Konfliktfähigkeit auf hohem Niveau erwartet.
- Führungskompetenzen: Die Fähigkeit zur eigenverantwortlichen Leitung eines sehr großen Personalkörpers, ein transparentes Entscheidungsverhalten, ein sachlich-nachvollziehbares Beurteilungsvermögen sowie die uneingeschränkte Bereitschaft zur Ergebnisverantwortung werden zwingend vorausgesetzt.
- Methodische Kompetenzen: Die Fähigkeit, das eigene Verhalten zu reflektieren, wird vorausgesetzt. Ein hohes Maß an Konfliktfähigkeit ist erforderlich. Erfahrungen im Konfliktmanagement werden erwartet. Methodische Fähigkeiten in der Gesprächsführung und Informationsvermittlung (PC-gestützte Präsentation / verschiedene Moderationstechniken) werden vorausgesetzt.

Auf Wunsch können die Betriebssatzung sowie das Eigenbetriebsgesetz an interessierte Bewerber*innen übersandt werden.

Die Unterlagen können unter der Telefonnummer **(030) 901729-800** angefordert werden.

Wir bieten Ihnen

- vielseitige, abwechslungsreiche und interessante Arbeitsgebiete
- flexible Arbeitszeiten
- einen zukunftssicheren Arbeitsplatz
- Vereinbarkeit von Familie und Beruf durch die Möglichkeit der Teilzeitbeschäftigung und individuelle Arbeitszeitgestaltung
- ein attraktives und individuelles Fortbildungsangebot in der Dienstzeit, auch während der Probezeit
- ein vergünstigtes Jobticket
- Bezahlung nach Tarifvertrag (TV-L)
- 30 Urlaubstage im Jahr und zusätzliche Freistellung am 24.12. und 31.12.
- VBL (Zusatzversorgung des Öffentlichen Dienstes)
- Angebote im Bereich Gesundheitsmanagement (z.B. Gesundheitskurse, Vorträge, Workshops)

Sie finden sich im Profil wieder? Dann freuen wir uns auf Ihre aussagekräftige vollständige Bewerbung mit Lebenslauf, beruflichem Werdegang, relevanten Fortbildungen und aktuellem Arbeitszeugnis. Diese senden Sie **bis zum 11.06.2026** unter Angabe der Kennziffer per E-Mail ausschließlich in einem einzigen PDF-Dokument, welches 4 MB nicht überschreiten sollte, an

Bewerbung-GES@kitasw.berlin.de

oder per Post an

Kindertagesstätten Berlin Süd-West
Eigenbetrieb von Berlin
Mittelstr. 7
12167 Berlin.

Das Bewerbungsverfahren wird voraussichtlich in der 27. Kalenderwoche stattfinden.

Bei Angehörigen des öffentlichen Dienstes wird um eine aktuelle Beurteilung (nicht älter als ein Jahr) sowie um eine Einverständniserklärung zur Personalakteneinsicht unter Angabe der personalaktenführenden Stelle gebeten. Sollte keine aktuelle Beurteilung (nicht älter als ein Jahr) vorliegen, werden die Bewerber*innen gebeten, die Erstellung einzuleiten.

Die Bewerbung von Frauen ist ausdrücklich erwünscht.

Menschen mit anerkannter Schwerbehinderung und ihnen Gleichgestellte werden bei gleicher Eignung bevorzugt berücksichtigt.

Bewerbungen von Menschen mit Migrationshintergrund, die die Einstellungsvoraussetzungen erfüllen, sind ausdrücklich erwünscht.

Im Bewerbungsverfahren entstehende Kosten können nicht ersetzt werden.

Weitere Informationen zur ausschreibenden Dienststelle unter: www.kitas-sued-west.de

Weitere Informationen zur Berliner Verwaltung unter: www.berlin.de/karriereportal

Hinweise zur Datenschutzgrundverordnung

Wir machen Sie darauf aufmerksam, dass die Daten von Bewerber*innen im Rahmen des Stellenbesetzungsverfahrens durch das Bezirksamt Tempelhof-Schöneberg elektronisch weiterverarbeitet werden. Nähere Informationen hierzu finden Sie unter:

<https://www.berlin.de/ba-tempelhof-schoeneberg/datenschutzerklaerung.700798.php>

**EIN GUTES TEAM,
VERANTWORTUNG UND
VIELSEITIGKEIT**

